



AVEPRO

SELBSTEVALUATIONSBERICHT

LEITLINIEN
FÜR DIE FAKULTÄTEN UND
DIENSTLEISTUNGSEINHEITEN



Präsentation

Schema eines Selbstevaluationsberichtes für eine Fakultät

1. Einleitung
2. Vision, Mission, Ziele einer Fakultät
3. SWOT; Strategische Planung
4. Unterricht und Erlernen
5. Forschung
6. Beitrag nach aussen
7. Ressourcen
8. Führung und Organisation
9. Evaluation und Qualitätsgarantie
10. Anhang

Schema eines Selbstevaluationsberichtes für eine Dienstleistungseinheit

1. Einleitung
2. Mission und Ziele
3. SWOT; Strategische Planung
4. Organisation
5. Funktionen, Aktivitäten und Prozesse
6. Meinung der Benutzer
7. Meinung des Personals
8. Führung der Ressourcen
9. Evaluation und Qualitätsgarantie
10. Anhang



Diese Leitlinien dienen als Vorschlag für das Verfassen des Selbstevaluationsberichtes. Sie können deshalb der zu bewertenden Fakultät oder Einheit angepasst werden, zum Beispiel was die geforderten Informationen, die gebrauchte Terminologie und die allgemeine Struktur betrifft.

Präsentation

Wir möchten daran erinnern, dass das Ziel des Selbstevaluationsberichtes ist, eine synthetische, aber komplette Präsentation der Aktivität und der Prozesse der zu bewertenden Einheit zu liefern. Eine besondere Aufmerksamkeit wird der Fähigkeit zur Analyse und Selbstkritik geschenkt. Der Bericht darf 25 Seiten ohne Anhang nicht überschreiten. Der Selbstevaluationsbericht sollte der Einheit helfen, die Stärken, Schwächen, Chancen und Gefahren zu erkennen und zu analysieren. Es sollte helfen, wo nötig, geeignete Lösungen zu finden. Der Bericht muss objektive Daten im Anhang erhalten, aber auch bewertende Kommentare.

Sobald der Selbstevaluationsbericht beendet ist, wird er von einer Expertengruppe gelesen, die die Einheit danach besucht. Die Gruppe, die aus externen Experten besteht, schreibt ebenfalls einen Bericht über alles was sie angetroffen hat. Die Empfehlungen zur Verbesserung und der Weg für zukünftige Entwicklungen werden besonders unterstrichen. In diesem Zusammenhang wird ein Aktionsplan erstellt, um die Empfehlungen des Berichts der Expertengruppe auch umzusetzen.

Wir möchten einige Hauptaspekte des Prozesses unterstreichen. Die Selbstevaluation wird von der Einheit selbst durchgeführt. Dies mittels einer Gruppe von Kollegen aus anderen Universitäten und Organisationen. Der Selbstevaluationsbericht wird nicht publiziert. Dies soll der Einheit helfen, eine kritische Selbstanalyse durchzuführen. Die Evaluation betrifft die Einheit als Ganzes, nicht aber individuelle Personen. Weder der Selbstevaluationsbericht, noch der Expertenbericht enthalten Namen von Personen. Die Unterstützung für die Realisierung der Massnahmen (von nun an *Follow-Up* genannt) erfolgt sofort.

Das Kernteam für die Evaluation der Einheit, die den Selbstevaluationsbericht vorbereitet, sollte Vertreter des ganzen Personals beinhalten. Davon mindestens zwei Verantwortliche. Einer davon hat die Funktion als Koordinator und stimmt sich mit der Expertengruppe ab. Das Kernteam muss operativ sein und deshalb schlank sein und einen Studenten beinhalten. Die Aufgaben müssen einzeln erteilt werden. Ein Redaktor sammelt die diversen Informationen und schreibt den Entwurf des Selbstevaluationsberichtes. Ein Sekretär wird nominiert, um die Meetings zu organisieren und die Protokolle zu führen. Während der Dauer des Prozesses, wird eine grosse Beratung mit dem ganzen Personal empfohlen. Der Selbstevaluation muss das Resultat einer gemeinsamen und selbst erkannten Übung sein.

Während der Selbstevaluation, dem Besuch und den *Follow-Up* Massnahmen, müssen die Mitglieder der Einheit immer die Ganzheit des Prozesses und die Sensibilität der Kollegen respektieren. Es muss immer daran erinnert werden, dass die akademische Institution eine Gemeinschaft ist. Alle die daran teilnehmen, müssen sich mitverantwortlich für das Allgemeinwohl und dem Zusammenhalt der Gemeinschaft führen.



Im Falle einer Universität, wird die Evaluation über ein grosses Spektrum an Aktivitäten und Einheiten durchgeführt: akademische, Dienstleistungen, administrative, Studienprogramme, wie auch thematische Evaluationen über Fragen, die die Ganze Institution betreffen, wie die Forschung, das Doktorat und die Evaluationsmassnahmen.

Einige Monate vor dem Beginn des Prozesses der Selbstevaluation, hat eine kleine "Vorevaluationsgruppe" die Aufgabe, die Parameter des Schemas des Prozesses zu definieren. Diese Gruppe muss den Direktor für die Qualität, einen Verantwortlichen der Einheit oder den Rektor oder Vize-Rektor einschliessen.

In den folgenden Seiten wird eine Zusammenfassung der vorgeschlagenen Struktur des Selbstevaluationsberichtes geliefert. Dies für den Falle einer Fakultät oder Dienstleistungseinheit. In beiden Beispielen gibt es Vorschläge zur Art der Fragestellung, die die Mitglieder des Kernteams der Einheit beachten müssen, wenn sie den Selbstevaluationsbericht vorbereiten. Diese Vorschläge sind das Resultat einer langen gereiften Erfahrung in vielen Universitäten. Sie dienen als Hilfe, um die zu analysierenden Aspekte zu finden, über die man danach weiter nachdenken muss. Man weiss so auch, welche notwendigen Informationen man braucht, um das Ziel zu erreichen. Es ist wichtig daran zu erinnern, dass die angebotenen Indikationen dem Kontext und den Dimensionen der Einheit angepasst werden können. Einige der Fragen oder der Vorschläge können nicht geeignet sein, aber es ist auch möglich, dass andere Aspekte, die für die Einheit wichtig sind, fehlen.

Schema eines Selbstevaluationsberichtes für eine Fakultät

1. Einleitung
2. Vision, Mission, Ziele einer Fakultät
3. SWOT¹ ; Strategische Planung
4. Unterricht und Erlernen
5. Forschung
6. Beitrag nach aussen
7. Ressourcen
8. Führung und Organisation
9. Evaluation und Qualitätsgarantie
10. Anhang

¹ SWOT: strengths, weaknesses, opportunities, threats (Stärken, Schwächen, Chancen, Gefahren)



1. Einleitung

Namen, Grad und Position der Mitglieder des Kernteams zur Evaluation aufzählen.

Kurz die Methodik beschreiben, die für die Vorbereitung zum Selbstevaluationsberichtes genutzt worden ist, darin muss auch die Anzahl der Treffen zu finden ein, wo sich das Kernteam getroffen hat, sowie auch die Miteinbeziehung des Personals, der Studenten und dem Hilfspersonal.

Eine kurze historische Zusammenfassung der Fakultät liefern. Den Plan der präsenten Strukturen beschreiben. Die Entwicklung der Fakultät in den letzten Jahren beschreiben.

Überlegungen über den Grad der Selbständigkeit der Fakultät anstellen.

2. Vision, Mission, Ziele einer Fakultät

Die Vision muss den Status und die Positionierung der Fakultät auf langfristige Sicht ausweisen.

Die Mission der Fakultät sollte vom akademischen und auch vom kirchlichen Blickpunkt beschrieben werden. Ist eine Änderung in der Mission und Vision nötig? Die Vision und die Mission als Ausgangsbasis nehmen und die wichtigsten strategischen Ziele der Fakultät beschreiben.

Welche Schwierigkeiten trifft die Fakultät in ihrem Engagement die eigenen Ziele zu erreichen an?

3. SWOT; Strategische Planung

Die Stärken, Schwächen, Chancen und Gefahren aufzählen.

Die komplette Reihe der relevanten Faktoren analysieren: Unterricht und Lernen; Forschung, Führung und Organisation; Aktivitäten mit der lokalen Gemeinschaft; Internationalisierung; Finanzen; humane Ressourcen; externe Fragen etc.

1. Welches sind, Eurer Meinung nach, die Stärken der Fakultät?

Auf welche Elemente basiert dieses Urteil? Falls diese Elemente als nicht gültig oder notwendig erscheinen, auf welche Art könnt ihr sie in regelmässiger Art und Weise erreichen?

2. Welche sind, Eurer Meinung nach, die Schwächen der Fakultät? Was funktioniert nicht so gut, und was benötigt eine Verbesserung oder sollte überdacht oder weiterentwickelt werden?

Auf welche Elemente basiert dieses Urteil? Wenn man nicht über genügend Elemente verfügt, was plant man, um diese zu erreichen?

3. Was sind Eurer Meinung nach, die wichtigsten begünstigenden Bedingungen, die auf die Chancen der Fakultät jetzt und zukünftig einen Einfluss haben – dies aufgrund von internen



Faktoren, aber besonders auf externe Chancen bezogen (lokal, regional, national und international? Welche Elemente beweisen dies?

4. Welches Sind, Eurer Meinung nach die Bedrohungen und Hindernisse, denen Eure Fakultät entgegentreten muss, um von mehr Chancen profitieren zu können? Welche Antwort erhält ihr von aussen?

Hat die Fakultät einen strategischen Plan, der auf der SWOT Analyse basiert? Wenn ja, dann sollte er beschrieben werden, ansonsten sollte ein Schema eines solchen Planes erarbeitet werden, in dem man die wichtigsten Prioritäten der Fakultät für die folgenden vier Jahre aufzählt. Siehe Punkt 2.

4. Unterricht und Erlernen

Die Struktur und Aufteilung in Bereiche der Fakultät beschreiben, sowie auch die angebotenen Programme auf Diplom- und Spezialisierungsstufe.

Die Führungsrichtlinien der Fakultät untersuchen, sowie auch die Massnahmen, um die allgemeinen Ziele zu definieren, die Resultate des Lernens und die Zwecke der Studientitel und der angebotenen Programme zu kennen. Des weiteren müssen die Richtwerte für das Lernen und die Resultate der Studenten jedes Jahr überprüft werden. Untersucht werden auch die Indikationen für die schriftlichen Arbeiten, die Prinzipien der Notengebung und das Feedback der Studenten u.v.m. Bietet die Fakultät den Studenten eine Handbuch mit diesen Informationen an?

Welches sind die Faktoren, die die Notwendigkeit von neuen Programmen festlegen. Zum Beispiel Fortschritte in der Forschung, intellektuelle Herausforderung, Analyse der Bedürfnisse der zukünftigen Arbeitgeber, Interessen und Fähigkeit des Personals, Analyse der Programme anderer Fakultäten. Welches sind die effizienten Prozesse, um die Kurse weiterzuentwickeln?

Die Meinung über die Typologie der neu eingeschriebenen Studenten ausdrücken (vorherige Studien, Ursprungsland, ziviler oder kirchlicher Status, Beweggründe) und auch die Anzahl der Studenten berücksichtigen, sowie die Anzahl der Studenten, die ihr Studium abschliessen (Anhang 5-9).

Die Übereinstimmung der Fakultät mit dem Bolognaprozess bewerten: Struktur der Kurse in drei Zyklen (Bakkalaureat-Lizentiat-Doktorat), Gebrauch des ECTS Systems, Diploma Supplement. Sind die akademischen Kurse in Module aufgeteilt, denen eine bestimmte Anzahl an Credit Points entsprechen? Sind die Lernresultate für jedes Modul beschrieben? Gibt es eine Tendenz auf einen zentralisierten Kontext und nicht nur auf das Unterrichten und auf das Erlernen der Studenten? Den Zugang der Fakultät zu diesen Fragen untersuchen.

Die Miteinbeziehung der Fakultät in die diversen Austauschprogrammen von Studenten und Dozenten bewerten. Allgemein die internationale Mitwirkung der Fakultät im Bereich des Unterrichtens und Lernens bewerten. Den Zugang der Fakultät im Bereich der Weiterbildung, im Fortschritt der Forschung des Personals über spezielle Bewilligungen und Sabbaticals untersuchen.



Die Führungsrichtlinien im Bereich der sprachlichen Entwicklung untersuchen (besonders Englisch), unter dem Personal und der Studenten.

Studiert und realisiert die Fakultät alternative Strategien zu den klassischen Lektionen für alle angebotenen Programme: z.B. Seminare, Laboratorien, Sessionen zum Thema *problem-solving*, Projekte und Arbeitsgruppen? Wie bewertet die Fakultät die Studenten in den drei Zyklen? Hängt die Bewertung der Studenten zum grössten Teil von der letzten schriftlichen Prüfung ab? Ist das Feedback zu den Studenten effektiv und pünktlich?

Wie sieht die Vorgehensweise der Fakultät aus, wenn sie den Studenten Möglichkeiten bieten soll, um die Basiskompetenzen wie Leadership, Fähigkeit Referate zu präsentieren, Benützung der Informatik etc. zu fördern?

Steht das Personal für Treffen mit den Studenten zur Verfügung und sind die Öffnungszeiten der Büros gut sichtbar?

Gibt es ein System von Fragebögen, um die periodische Evaluation der Studenten durchzuführen? Diese können sich über die Qualität des Unterrichts und weitere Aspekte ausdrücken. Gibt es ein dafür geeigneten Mechanismus der Rückmeldung zum gesamten Personal der Fakultät? Gibt es eine jährliche Revision des Unterrichts mit Follow-Up Massnahmen, die vorab definiert worden sind und mit Massnahmen, die für eine Entwicklung des Personals geeignet sind?

Welches sind die existierenden Massnahmen, um die akademischen und pastoralen Bedürfnisse der Studenten zu kennen? Die Aktivität zum Monitoring der Fakultät im Bereich der Arbeitsvermittlung und in den Nachdiplomprogrammen in anderen Institutionen untersuchen.

Mit einer Analyse über die Informationen abschliessen, und zeigen, ob diese mit der vorher realisierten SWOT Analyse übereinstimmen. Was muss man ändern, um Verbesserungen herbeizuführen?

5. Forschung

Die aktuelle Strategie der Fakultät im Bereich der Forschung bewerten, mit einer besonderen Aufmerksamkeit für die Kernthemen der wichtigsten thematischen Forschungsbereiche. Wurden bestimmte Bereiche priorisiert, indem man neue Mitarbeiter eingestellt hat oder zusätzliche Finanzierungen gefunden hat? Gibt es in der Fakultät eine intensive Forschungskultur? Gibt es eine Zusammenarbeit und eine interne Kommunikation der Fakultät mit anderen nationalen Fakultäten?

Gibt es eine Zusammenarbeit mit einigen Fakultäten im Ausland? Wie gestaltet sich diese? Wie effizient ist sie? Allgemein sollte die internationale Zusammenarbeit der Fakultät im Bereich der Forschung bewertet werden.

Das Niveau und die Verschiedenheit der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel für die Forschung analysieren, sowie auch die aktuellen Mechanismen für die interne und externe Suche



nach weiteren finanziellen Mitteln. Analysieren wie viel in den letzten fünf Jahren in die Forschung investiert wurde (Anhang 11).

Die Infrastrukturen für die Forschung untersuchen. Darunter fallen den zur Verfügung stehenden Platz, den Zugang zu Veröffentlichungen, Informatik und Bibliothek etc. Das Gleichgewicht zwischen Unterricht und Forschung in Fakultät untersuchen. Erschweren die Unterrichtsaufgaben die Forschung?

Die komplette Anzahl der Publikationen der Fakultät analysieren, sowie auch die Prozentzahl von Dozenten, die weniger produktiv sind, die Prozentzahl der Veröffentlichungen, die in Zeitschriften von internationalem Ruf erscheinen und mit einem redaktionellen Komitee ausgestattet sind. Widerspiegelt der Grad der Veröffentlichungen die wirkliche Dimension der Fakultät und die aktuelle Forschungsaktivität? Wie ist die Forschungsaktivität gegenüber anderen ähnlichen Fakultäten im Rest des Landes und im Ausland (Anhang 10)?

Die Anzahl der produzierten Veröffentlichungen in den letzten fünf Jahren der Dozenten aufgrund folgender Publikationen analysieren:

Geschriebene Bücher, herausgegebene Bücher, Artikel in anerkannten Zeitschriften (*refereed journals*), Artikel in anderen Zeitschriften, Referate während Konferenzen, Rezensionen, Kapitel in Büchern.

Die Anzahl der Professoren analysieren, die in den redaktionellen Komitees in Zeitschriften und akademischen Veröffentlichungen präsent sind.

Die Verlage und die Zeitschriften untersuchen, mit denen die Professoren als Herausgeber, Kritiker etc. zusammenarbeiten.

Die Vorschriften der Fakultät im Bereich des Doktorats beschreiben. Die Anzahl der Doktoranden untersuchen, sowie auch die Beziehung zwischen Doktorand und Forschern, die Anzahl der beendeten Dokorate in jedem der letzten fünf Jahre und die durchschnittliche Dauer, um das Doktorat zu beenden (wieder die letzten fünf Jahre). Ebenso die Qualität der neuen Doktoranden untersuchen, die Eintrittsbedingungen, die Motivation und die Effizienz mit der sie begleitet und überwacht werden.

Mit einer Analyse über den aktuellen Stand der Forschung und der Bildung auf Doktorstufe in der Fakultät enden. Auch die zukünftigen Erwartungen sollten darin vorkommen, wobei man die SWOT Analyse von Punkt 2 im Hinterkopf behalten soll, wie auch die Informationen aus den Fragenkatalogen für die Professoren und die Doktoranden, sowie eine gründliche Prüfung der folgenden Informationen: die Qualität der Zeitschriften, in denen Publikationen der Professoren erschienen sind; internationale Parameter, Beteiligungen an gemeinsamen Forschungsprogrammen im eigenen Land und im Ausland etc.



6. Beitrag nach aussen

Die externen Beiträge der Fakultät gemäss den folgenden Punkten analysieren:

Professionelle Organismen und andere Firmen

Gemeinschaft – Beteiligung am Leben in der Gemeinschaft und bei sozialen Projekten

Ständiges Lernen, ständiger Unterricht

Kontakte mit Ex-Studenten

Beratung von oder nach aussen

7. Ressourcen

Was die Anzahl der Dozenten betrifft, sollte man die Kapazität der Fakultät analysieren, ihre eigene Mission zu erfüllen und die eigenen Ziele sowohl quantitativ, als auch qualitativ zu erreichen. Die Trends der letzten Jahre berücksichtigen: Anzahl des Personals und die Beziehung zwischen akademischem Personal und Studenten, professionelles Profil und Alter des Personals, Vorgehensweise zur Aufstockung des Personale etc. Die zukünftigen Bedürfnisse bewerten. Dasselbe gilt für das Hilfspersonal (Anhang 2, 3 und 4).

Die finanzielle Situation der Fakultät ermitteln, Einnahmen und Ausgaben von verschiedenen Fonds, Dauer und Flexibilität, Trends der letzten Jahre, zukünftige Entwicklungen (Anhang 11).

Die Eignung der Infrastruktur für den Unterricht und das Erlernen, sowie die Forschung etc. untersuchen.

Die Eignung der IT-Infrastruktur, der Bibliothek und die Massnahmen für die zukünftigen Entwicklungen untersuchen.

8. Führung und Organisation

Welches Niveau der Selbständigkeit hat die Fakultät im akademischen, finanziellen Bereich und in der Leitung des Personals?

Man sollte das Organigramm der Fakultät mit einer Tabelle beschreiben (Anhang 1), dabei sollen die internen und externen Autoritäten beschrieben werden (z.B. der örtliche Bischof, Kongregation für das Katholische Bildungswesen, Orden, Universität, falls notwendig). Wie werden Entscheidungen gefällt? Wer fällt die Schlussentscheide? Die Effekte dieser Entscheidungsstruktur bewerten und herausfinden, ob die Fakultät die Fähigkeit hat die eigene Mission zu erfüllen und die eigenen Ziele zu erreichen.

Sind die Dekane und die Vorsitzenden gewählt oder ernannt? Gibt es eine Rotation, im Besetzen dieser Stellen? Wie werden die Ernennungen der Dozenten gemacht? Wer entscheidet über Beförderungen und wie? Erneut die Effekte dieser Entscheidungsstruktur bewerten und



herausfinden, ob die Fakultät die Fähigkeit hat die eigene Mission zu erfüllen und die eigenen Ziele zu erreichen.

Gibt es regelmässige Meetings der Fakultät und der Abteilungen mit einer abgestimmten Traktandenlisten, die frühzeitig bekannt gemacht wird? Gibt es eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Entscheidungen und der vorhergesehenen Aktionen? Werden Die Entscheide mit einem Mehrheitsentscheid gefällt?

Gibt es formale Massnahmen, um sich mit Personalfragen zu beschäftigen?

Gibt es ein gemischtes Komitee von Studenten und Personal und gibt es Vereinbarungen zu Treffen mit Studenten, zum Beispiel ein Mentor System oder eine Beratung?

9. Evaluation und Qualitätsgarantie

Die Vorgehensweise der Fakultät im Bereich der Qualitätsgarantie aller Aktivitäten beschreiben, mit einem besonderen Augenmerk auf die Apostolische Konstitution *Sapientia cristiana*, auf die Voraussetzungen die vom Bolognaprozess in diesem Bereich der QA gefordert werden, und auf die European Standards and Guidelines, die von der ENQA publiziert worden sind.



Anhang 1

Organigramm der Fakultät



Anhang 2

Anzahl der Dozenten

Die Tabelle kann der Institution auf Basis der eigenen Organisation und der eigenen Statuten angepasst werden. Mit einer kleinen Beschreibung die Begriffe präzisieren, die in der Tabelle nicht aufgeführt sind.

	Vollzeit	Vollzeit	Vollzeit	Teilzeit	Teilzeit
	Ordentliche	Ausserordentliche	Ausserplanmässige Angegliederte	Beauftragte Eingeladene Assistenten	Andere
2005-2006					
2006-2007					
2007-2008					
2008-2009					
2009-2010					



Anhang 3

Durchschnittsalter der Dozenten

	Vollzeit	Vollzeit	Vollzeit	Teilzeit	Teilzeit
	Ordentliche	Ausserordentliche	Ausserplanmässige Angegliederte	Beauftragte Eingeladene Assistenten	Andere
2005- 2006					
2006- 2007					
2007- 2008					
2008- 2009					
2009- 2010					



Anhang 4

Durchschnittliche wöchentliche Unterrichtszeit

	Vollzeit	Vollzeit	Vollzeit	Teilzeit	Teilzeit
	Ordentliche	Ausserordentliche	Ausserplanmässige Angegliederte	Beauftragte Eingeladene Assistenten	Andere
2005-2006					
2006-2007					
2007-2008					
2008-2009					
2009-2010					



Anhang 5

Anzahl Studenten

	Erster Zyklus	Zweiter Zyklus	Dritter Zyklus	Auditoren	Total
2005-2006					
2006-2007					
2007-2008					
2008-2009					
2009-2010					



Anhang 6

Anzahl neu eingeschriebener Studenten

	Erster Zyklus	Zweiter Zyklus	Dritter Zyklus	Auditoren	Total
2005-2006					
2006-2007					
2007-2008					
2008-2009					
2009-2010					



Anhang 7

Anzahl diplomierter Studenten

	Erster Zyklus	Zweiter Zyklus	Dritter Zyklus	Auditoren
2005-2006				
2006-2007				
2007-2008				
2008-2009				
2009-2010				



Anhang 8

Durchschnitt der notwendigen Jahre, um den akademischen Grad zu erreichen

	Erster Zyklus	Zweiter Zyklus	Dritter Zyklus
2005-2006			
2006-2007			
2007-2008			
2008-2009			
2009-2010			



Anhang 9

Prozentzahl der Studenten, die das Studium abbrechen

	Erster Zyklus	Zweiter Zyklus	Dritter Zyklus
2005-2006			
2006-2007			
2007-2008			
2008-2009			
2009-2010			



Anhang 10

Anzahl der Publikationen/Beiträge von Dozenten an Kongressen

	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010
Bücher (geschrieben)					
Bücher (herausgegeben)					
Artikel					
Referate an Kongressen					
Rezensionen					
Buchkapitel					

Im Falle von publizierten Artikeln, aufführen wie viele in Zeitschriften mit einem redaktionellen Komitee (*refereed journals*) publiziert worden sind, und wie viele es in Zeitschriften mit einem redaktionellen Komitee ausserhalb des Geburtslandes waren.

Die Anzahl der Dozenten aufzählen die in einem redaktionellen Komitee für Zeitschriften und Verlage arbeiten.

Die Verlage und Zeitschriften aufführen, wo die Dozenten als Kuratoren, Kritiker etc. arbeiten.



Anhang 11

Finanzmittel

Die Einnahmen der Fakultät für jedes der letzten fünf Jahre aufführen. Ebenso die Herkunft und wie die Gelder unter den diversen wichtigsten Aktivitäten verteilt worden sind.

2005-2006	
2006-2007	
2007-2008	
2008-2009	
2009-2010	



Anhang 12

Finanzmittel für die Forschung

Beschreiben Sie die Finanzmittel, die in den letzten fünf Jahren für die Forschung aufgewendet worden sind. Auf Basis der folgenden Punkte:

Projekttitle, erhaltene Summe, Quellen, Finanzierungszeitraum



Schema eines Selbstevaluationsberichtes für eine Dienstleistungseinheit

1. Einleitung
2. Mission und Ziele
3. SWOT², Strategische Planung
4. Organisation
5. Funktionen, Aktivitäten und Prozesse
6. Meinung der Benutzer
7. Meinung des Personals
8. Führung der Ressourcen
9. Evaluation und Qualitätsgarantie
10. Anhang

1. Einleitung

Namen, Grad und Position der Mitglieder des Kernteams zur Evaluation aufzählen..

Kurz die Methodik beschreiben, die für die Vorbereitung zum Selbstevaluationsberichtes genutzt worden ist, darin muss auch die Anzahl der Treffen zu finden ein, wo sich das Kernteam getroffen hat, sowie auch die Miteinbeziehung des Personals, der Studenten und dem Hilfspersonal.

Eine kurze Beschreibung der Einheit liefern und die wichtigsten Aktivitäten beschreiben. Wenn nötig, beschreiben wie sich die Einheit in den letzten Jahren entwickelt hat.

2. Mission und Ziele

Die Mission und die Ziele der Einheit sollten beschrieben werden. Ist eine Änderung der Mission und der Ziele notwendig?

² Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats: Stärken, Schwächen, Chancen, Gefahren



Welche Schwierigkeiten trifft die Einheit in ihrem Engagement die eigenen Ziele zu erreichen an?

3. SWOT (Stärken, Schwächen, Chancen, Gefahren), Strategische Planung

Die Stärken, Schwächen, Chancen und Gefahren aufzählen.

Die komplette Reihe der relevanten Faktoren analysieren: Funktionen, Aktivitäten, Prozesse, Sicht des Nutzers, Sicht des Personals, Führung der Ressourcen, Massnahmen für die Qualität etc.

1. Welches sind, Eurer Meinung nach, die Stärken der Einheit?
Auf welche Elemente basiert dieses Urteil? Falls diese Elemente als nicht gültig oder notwendig erscheinen, auf welche Art könnt ihr sie in regelmässiger Art und Weise erreichen?
2. Welche sind, Eurer Meinung nach, die Schwächen der Einheit? Was funktioniert nicht so gut, und was benötigt eine Verbesserung oder sollte überdacht oder weiterentwickelt werden?
Auf welche Elemente basiert dieses Urteil? Wenn man nicht über genügend Elemente verfügt, was plant man, um diese zu erreichen?
3. Was sind Eurer Meinung nach, die wichtigsten begünstigenden Bedingungen, die auf die Chancen der Einheit jetzt und zukünftig einen Einfluss haben – dies aufgrund von internen Faktoren, aber besonders auf externe Chancen bezogen (lokal, regional, national und international? Welche Elemente beweisen dies?
4. Welches sind, Eurer Meinung nach die Bedrohungen und Hindernisse, denen Eure Einheit entgegentreten muss, um von mehr Chancen profitieren zu können? Welche Antwort erhält ihr von aussen?

Sammelt Eure Einheit regelmässig Daten über die vergleichbare Bewertung, über die Resultate der Massnahmen und der internen Prozesse, über die Dienstleistungen der Anbieter des Services und deren Nutzer? Werden diese Daten für die Planung und in der alltäglichen Arbeit genutzt?

La vostra unità raccoglie regolarmente dati sulla valutazione comparativa, sui risultati delle operazioni e dei processi interni, sulle prestazioni dei fornitori del servizio e degli utenti? Questi dati vengono utilizzati nella pianificazione e nel lavoro quotidiano?

Hat die Einheit einen strategischen Plan, der auf der SWOT Analyse basiert? Wenn ja, dann sollte er beschrieben werden, ansonsten sollte ein Schema eines solchen Planes erarbeitet werden, in dem man die wichtigsten Prioritäten der Fakultät für die folgenden vier Jahre aufzählt. Siehe Punkt 2.

4. Organisation



Die Führungsstruktur der Einheit beschreiben und analysieren. Wie werden die Aufgaben und Verantwortungen zugeteilt? Wem muss man Rede und Antwort stehen?

Die Art wie Entscheide im Innern der Einheit gefällt werden beschreiben und analysieren. Sind zum Beispiel regelmässige Treffen des Personals vorgesehen, mit einer Traktandenliste, die frühzeitig verschickt wird? Gibt es eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Entscheide und der vorgesehenen Aktionen? Wer nimmt daran teil? Wird das Personal frühzeitig konsultiert, um die zukünftigen Termine abzusprechen? Wenn ja, welcher Sektor des Personals wird konsultiert?

Die finanzielle Führung der Einheit soll beschrieben und analysiert werden. Sind die Informationen seitens der Verwaltung schnell und genau?

Wie wird die Kommunikation zwischen den Mitarbeitern der Einheit garantiert?

Wie werden die Mitarbeiter über Änderungen, neue Massnahmen und Entscheide von anderen Parteien (zentrale Verwaltung, andere Dienstleistungen etc.) der Universität oder der Institution informiert, die eine Auswirkung auf ihre Arbeit haben könnten?

Kann die Mehrheit der Mitarbeiter die Ziele der Einheit aufzählen? Kennen Sie dazu die vorgesehenen Pläne, um diese zu erreichen?

Wie wird mit den Sorgen und mit der Verschiedenheit des Personals umgegangen?

Wie wird die externe Kommunikation garantiert, mit den anderen Einheiten und mit den Nutzern?

5. Funktionen, Aktivitäten und Prozesse

Dieses Kapitel untersucht, wie die Einheit die Dienstleistungen führt.

Sie untersucht auch die Massnahmen für die Kontrolle und die Verbesserung der Führung dieser Dienstleistung, sowie auch die notwendige Dokumentation, um den Gebrauch und die Effizienz zu attestieren.

- a) Konkrete Informationen über das was gemacht wird und wie es gemacht wird liefern. Sind die Strukturen und die Dienstleistungen, die der Einheit zur Verfügung stehen genügend, um die Ziele zu erreichen?
- b) Gibt es ein vollständiges System, um zu garantieren, dass die Bedürfnisse der Nutzer und der Anbieter der Dienstleistung beachtet werden? Gibt es einen Plan für neue Dienstleistungen, der garantiert, dass die neuen Aktivitäten identifiziert werden? Wird das Resultat von Zeit zu Zeit bestätigt?
- c) Gibt es intern ein System, das garantiert, dass alle Aktivitäten gemäss den vorgeschriebenen Standards und Voraussetzungen ausgeführt werden?
- d) Gibt es einen regelmässigen Verbesserungsprozess, der auf der Identifikation der Chancen und der Bedürfnisse mittels einer Funktionsanalyse und mittels den Nutzungsdaten und den externen Parametern, die als Referenz dienen, basiert?



AVEPRO

- e) Garantiert Eure Einheit, dass die Kontrolle und andere Resultate, wie zum Beispiel, die gesammelten Daten, dazu genutzt werden, um die Systeme immer zu verbessern? Dies mittels der Realisierung von radikalen und effizienten Massnahmen (besser als oberflächliche Massnahmen), damit man die Wiederholung der Probleme vermeidet?
- f) Ist die Unterstützung von anderen Einheiten (z.B. Verwaltung, IT, Personalteilung) zufriedenstellend?
- g) Gibt es regelmässige Aktionen, um die Dienstleistungsanbieter auf die Voraussetzungen der Qualität heute und zukünftig aufmerksam zu machen? Gibt es ein System, das garantiert, dass diese Voraussetzungen auch erfüllt werden? Werden die externen Anbieter regelmässig über ihre Leistungen informiert?
- h) Werden die Resultate der Dienstleistungen überwacht und öffentlich gemacht?
- i) Gibt es einen Trend zur Verbesserung?

6. Meinung der Benutzer

In diesem Kapitel wird die Art und Weise der Einheit untersucht, wie sie die diversen Teile der Nutzer identifiziert und aufteilt. Es werden Massnahmen und Resultate gesucht, die den Grad der Zufriedenheit der Nutzer zeigen. Diese Erforschung braucht eine Analyse der realen Wahrnehmung der Nutzer – dies kann mittels Umfragen etc. erreicht werden -, sowie auch eine Analyse der Massnahmen und Resultate die dazu dienen, die Tendenzen und den Grad der Zufriedenheit der Nutzer vorausszusehen (z.B. die Beschwerden, Verspätungen in der Lieferung der Dienstleistung etc.). In diesem Kapitel wird ausserdem untersucht, ob die Einheit nur auf dem eigenen Niveau und die eigenen Tendenzen beachtet, oder sie auch mit externen Richtwerten ähnlicher Organisationen vergleicht.

- a) Besitzt die Einheit eine genaue und realistische Sicht des gesamten Niveaus der Beschwerden (mündlich und schriftlich), das auf dem basiert, was aus allen Bereichen der Einheit eintrifft?
- b) Analysiert die Einheit die Führung der Beziehung mit den Nutzern über Massnahmen, die dazu in der Lage sind die Zufriedenheit der Nutzer vorausszusehen oder zu beeinflussen, wie z.B. die Präzision der Antwort, die Schnelligkeit, die Rechenschaftsberichte, verlorene Nutzer etc.? Werden dies Daten regelmässig analysiert und bekannt gemacht?
- c) Gibt es Standards und Niveau der Dienstleistung, die definiert sind und die sich auf die Schlüsselbedürfnisse der Nutzer beziehen? Analysiert und macht die Einheit die eigenen Leistungen, diese Standards zu befriedigen, regelmässig bekannt?
- d) Zeigt die Vorhersage der Zufriedenheit der Nutzer (Punkte a, b, und c) einen Trend zur Verbesserung?
- e) Werden die Resultate der Zufriedenheit der Nutzer (also die effektive Wahrnehmung des Nutzers) regelmässig analysiert und bekannt gemacht, vor allem auf die Qualität der Dienstleistung bezogen?
- f) Zeigen die Resultate betreffend der Zufriedenheit der Nutzer eine Tendenz zur Verbesserung?
- g) Ist es möglich, dass die Resultate der Zufriedenheit der Nutzer vergleichbar/besser sind, im Vergleich mit den ähnlichen Organisationen im Land und im Ausland?

- h) Besitzt die Einheit eine standardisierte Methode zur Definition der Ziele, die die Leistungen der eigenen vorhersehbaren Faktoren und der Massnahmen zur Wahrnehmung der Zufriedenheit der Nutzer verbessert? Ist die Zuständigkeit der Massnahmen definiert?
- i) Gibt es eine gute Kommunikation der Einheit mit ihren Nutzern?
- j) Welche Strategien wurden ausgedacht, um die Strukturen und die Dienstleistungen der Einheit zu verbessern? Sind diese Strategien effizient?

7. Meinung des Personals

Dieses Kapitel untersucht, wie die Einheit das gesamte Personal weiterentwickelt und in die Realisierung der internen Verbesserungen miteinbezieht. Es geht vor allem darum zu kontrollieren, dass die Ziele des Personals mit den Zielen der Einheit in Einklang gebracht werden (z.B. über die Evaluation des Resultats). Ausserdem ist es wichtig zu erfahren, ob die Massnahmen zur Evaluation der Performance und der Weiterbildung gut von den Mitarbeitern respektiert werden. Man sollte kontrollieren, dass die Personen immer wieder dazu ermuntert werden zu handeln, damit sie sich für die Verbesserung der Einheit mitverantwortlich fühlen. Es ist vorgesehen, dass die Miteinbeziehung der Personen in die Verbesserungsaktivitäten über die Entwicklung eines Team Ansatzes erfolgt, der die Probleme lösen soll.

- a) Stammen die Projekte zum Personal (z.B. die Einstellung, Weiterbildung, Entwicklung) vom strategischen Plan oder von den Zielen ab (und nicht nur von Aktivitäten oder individueller Pläne, die nur auf einem ad hoc Bedürfnis basieren)?
- b) Verfügt die Einheit über einen Prozess (vom Personal respektiert) für eine systematische Evaluation der Mitarbeiter, der die Weiterbildung und die Förderung der Karriere vorsieht?
- c) Verfügt die Einheit über einen Prozess, der alle Mitarbeiter (sowohl einzeln, als auch als Gruppe) involviert und der Verbesserung dient?
- d) Ist es möglich zu beweisen, dass die Einheit in der Lage ist zu garantieren, dass die eigenen Mitarbeiter ermutigt fühlen zu handeln und auch Verantwortung für Entscheidungen und Wechsel zu übernehmen? Ist die Einheit in der Lage, dass die Verbesserungen ohne zusätzliche Risiken erfolgen?
- e) Wird der Einsatz für eine Verbesserung der Qualität anerkannt und belohnt, gleich wie die anderen Parametern (z.B. das Dienstalter, Qualifikationen)?
- f) Wurde eine effektive und gegenseitige Kommunikation mit den Mitarbeitern erreicht? Sind die Mitarbeiter über die Tatsache einig, dass sie gut informiert sind, und dass ihre Meinungen beachtet werden?

Dieses Kapitel analysiert den Verlauf und den Grad der Zufriedenheit der Mitarbeiter im Innern der Einheit. Es untersucht die Massnahmen und die Resultate, die dazu führen den Grad der Zufriedenheit des Personals vorauszusehen oder zu beeinflussen.

- a) Werden regelmässig Massnahmen vorbereitet, die den Grad der Zufriedenheit des Personals voraussehen oder beeinflussen können, dasselbe gilt auch für die Gemütsfassung wie z.B. Abwesenheit, Krankheiten, Rotation des Personals, Frühpensionierungen, Weiterbildungen, interne Beförderungen, Unfälle, Niveau der Dankbarkeit, Beschwerden?



- b) Werden regelmässig Befragungen durchgeführt (über Fragenkataloge, Studiengruppen...) über die Wahrnehmung des Personals, die diverse Bereiche der Einheit betreffen kann, z.B. Arbeitsumgebung, die Kommunikation, die Perspektiven, die eigenen Manager, der Lohne, die Qualifikationen, die Dankbarkeiten, die Weiterbildung, die Gemütsfassung und die Zufriedenheit der Mitarbeiter?
- c) Werden die Resultate über die Voraussagen der Zufriedenheit des Personals und ihrer realen Wahrnehmungen den Mitarbeitern bekannt gemacht? Werden Sie von der Direktion aufgenommen?

8. Führung der Ressourcen

Dieses Kapitel untersucht, wie die Schlüsselressourcen der Einheit (z.B. die Finanzen, die IT Dienstleistungen, die Materialien und die neuen Technologien) im Einklang mit dem Zweck, den Zielen und den Werten der Qualität stehen. Das Ziel dieses Kapitels ist es zu untersuchen, in welcher Grösse die Schlüsselressourcen der Einheit systematisch geeint und benutzt werden, um damit zu garantieren, dass die Werte der Qualität und die Ziele tatsächlich erreicht werden. Es sollte ausserdem garantiert werden, dass diese Schlüsselressourcen in einer professionellen Art und Weise geführt werden. Den Zugang der die Einheit wählt, garantiert, dass die Vergabe und der Gebrauch der finanziellen Ressourcen die Erklärung der Absichten und die Ziele und die Qualitätswerte widerspiegelt werden?

- a) Garantiert die Einheit, dass alle wichtigen Informationen, darin eingeschlossen die Daten über die Leistungen des Prozesses, die Dienstleister (sowie die Leistungsanbieter) und die Nutzer (darunter die Zufriedenheit der Nutzer), vertrauenswürdig, verfügbar und einfach von jeder involvierten Person zu benutzen sind (darunter fallen auch die Nutzer / Dienstleistungsanbieter, wenn nötig)?
- b) Sieht die Einheit eine regelmässige Verbesserung der Kontrolle und des effektiven Gebrauchs der materiellen Ressourcen und der Dienstleister? Dies beinhaltet die Reduktion von Abfällen, Verschwendung, Veralterung und das Inventar und den Gebrauch der eigenen Ressourcen (z.B. der Raum und die Ausstattungen); es sollten gemeinsame Projekte mit den Anbietern der Dienstleistungen angeboten werden, um eine Verbesserung herbeizuführen und neue Chancen zu erkennen.
- c) Gibt es einen Weg um zu garantieren, dass alternative oder neue Technologien gesucht und entwickelt werden?

9. Evaluation und Qualitätsgarantie

Beschreibung und Evaluation der Politik und der Praxis der Einheit im Sichern der Qualität aller ihrer Aktivitäten.





Anhang 1

Organigramm der Einheit



Anhang 2

Detaillierte Auflistung des Personals und der Verantwortungsbereiche

Name	Rolle	Jahre in der Rolle	Jahre, die man in der Universität verbracht hat	Verantwortung



Anhang 3

Struktur und Umgebung

Die Zimmer, die Umgebung etc. aufzählen, die vom Personal der Einheit genutzt werden. Die Zuweisung soll präzisiert werden.

Sich über die Eignung der Räume Gedanken machen.